

# ◆データ消去証明書発行依頼書◆

パソコンダスト 宛

## ▼お客様情報

申込日	年 月 日	氏名	
会社名		ご担当者名	
ご住所	〒		
電話番号		FAX番号	
携帯番号		メールアドレス	
備考			

※ご住所欄には、データ消去証明書の郵送先住所をご記載ください。

## ▼機器情報

製品メーカー	
機種名	
型番	
製造番号(シリアル)	
備考	

## ▼ご依頼内容

※下記何れかにチェックが入っていない場合には、データ消去証明書は発行できません。

【オプションサービス】	<input type="checkbox"/> データ消去証明書発行事務手数料 <u>¥3,000(税込¥3,300)</u> /HDD1台につき
消去証明書発行	<input type="checkbox"/> HDD物理破壊写真付きデータ消去証明書発行事務手数料 <u>¥4,000(税込¥4,400)</u> /HDD1台につき

## ▼ご注意点

※データ消去証明書発行依頼書は、機器1台につき用紙を1枚ずつご記入ください。

(ご記入漏れがある場合には、証明書を発行できない場合もございます)

※データ消去証明書発行依頼対象商品の目立つところに直接テープなどで貼り付けてください。

※データ消去証明書をお客様へご返送するための返信用封筒と84円切手をご用意ください。

封筒にはご返送先をご記入し、84円切手を貼付の上、商品に同梱してください。(機器1台に封筒1枚)

※通常、商品到着後1週間から2週間前後で証明書を発行しておりますが、繁忙期等にはお時間をいただく

場合がございます。ご請求書を同封しておりますので、到着後にお振込みをお願いいたします。

※返信用封筒が同封されていない場合には、弊社指定の方法にてお送りいたします。

※お送りいただく箱には、マジック等で大きく「依頼書在中」とご記載ください。

検 収 印	